

# Kassenanordnung

Quittungsnr.: \_\_\_\_\_

Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_

☐ Einnahme

☐ Ausgabe

☐ Auslage

Antragsteller:in: \_\_\_\_\_

Belege bitte unbedingt beifügen.<sup>1</sup>

IBAN: \_\_\_\_\_

Kontoinhaber:in: \_\_\_\_\_

(falls abweichend)

Zahlungsart:

☐ in bar

☐ auf Konto

\_\_\_\_\_

*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_

*Unterschrift Antragsteller:in*

Betrag:

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_ €

Gesamtbetrag

Verwendungszweck:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bei Barauszahlung: Betrag erhalten

\_\_\_\_\_

*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_

*Unterschrift Antragsteller:in*

Bei vorheriger Auslage:

Betrag: \_\_\_\_\_ €

QN

\_\_\_\_\_

Rechnerische Richtigkeit geprüft:

\_\_\_\_\_

*Name*

\_\_\_\_\_

*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_

*Unterschrift*

Einnahmen dürfen durch beliebige FSR-Mitglieder auf rechnerische Richtigkeit geprüft werden,

Ausgaben nur durch die (stellvertretende) FSR-Vorsitzende.

Buchführung

Gebucht bei Titel \_\_\_\_\_

unter Buchungsnummer \_\_\_\_\_ wegen Beschluss vom \_\_\_\_\_

Gebucht am \_\_\_\_\_ über ☐ Barkasse ☐ Girokonto

Bemerkung: \_\_\_\_\_

Sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft:

\_\_\_\_\_

*Ort, Datum*

\_\_\_\_\_

*Finanzreferentin*

<sup>1</sup>Bei kleinen Kassenzetteln diesen **oben rechts vorne mit Tesafilm kleben**, bei einer ganzen Seite diese bitte **oben links hinter** den Antrag **antackern**.